EXTRAITS

Institutions représentatives du personnel

CARNET DE BONS DE DÉLÉGATION

MODE D'EMPLOI DU CARNET

Le carnet est constitué de 50 formulaires composés chacun de deux feuillets :

- le premier feuillet blanc, microperforé et détachable doit être remis au représentant du personnel *(uniquement après remplissage des 2 parties du feuillet)*,
- le second feuillet jaune, autocopiant et fixe reste relié au carnet qui est conservé par l'établissement.

Seul le premier feuillet est reproduit dans cet extrait.

RAPPEL SUR LES CONDITIONS D'UTILISATION DES BONS DE DÉLÉGATION

L'utilisation des bons de délégation vise à faciliter l'information de l'employeur afin d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement ; les bons de délégation permettent également de gérer les heures de délégation des représentants du personnel.

Les bons de délégation ne relèvent en aucun cas d'une procédure d'autorisation préalable auprès de l'employeur.

La délivrance d'un bon de délégation n'implique pas la reconnaissance par l'employeur d'une utilisation conforme des heures.

EBM

ÉDITIONS BOUCHARD-MATHIEUX
11, rue Solférino ~ 94100 SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS
Tél : 01 48 83 91 90 *Fax :* 01 48 83 90 11 *ou* 01 70 44 50 61
Messagerie : editions@bouchard-mathieux.fr
Site internet : www.bouchard-mathieux.fr
Organisme de formation : n°11940731094

BON DE DÉLÉGATION

Feuillet **1**

destiné au représentant du personnel
(ne détacher ce feuillet qu'après avoir rempli l'intégralité des 2 parties)

Partie 1 à remplir avant la réalisation de la mission de délégation

ENREGISTREMENT DE LA MISSION DE DÉLÉGATION	**Numéro d'enregistrement**	
	Date et heure d'enregistrement	

IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT DU PERSONNEL CONCERNÉ PAR LA MISSION DE DÉLÉGATION	**Nom et prénom**	
	Mandat exercé	
	En cas de suppléance, nom et prénom du titulaire remplacé	

INFORMATIONS PRÉVISIONNELLES RELATIVES À LA MISSION DE DÉLÉGATION	**Date et heure envisagées pour débuter la mission**	
	Durée estimée de la mission	
	Déplacement éventuellement prévu hors de l'établissement	
	Autres observations *(facultatif)*	

Spécimen protégé : reproduction interdite

Signature du représentant du personnel	Visa de l'employeur ou de son représentant

Spécimen protégé : reproduction interdite

Partie 2 à remplir après la réalisation de la mission de délégation

INFORMATIONS CONSÉCUTIVES À LA MISSION DE DÉLÉGATION	**Date et heure d'achèvement de la mission**	
	Nombre d'heures affectables au crédit d'heures de délégation	
	Autres observations *(facultatif)*	

Spécimen protégé : reproduction interdite

Signature du représentant du personnel	Visa de l'employeur ou de son représentant

Editions Bouchard-Mathieux : ISBN 10 : 2-84533-288-2

VOUS POUVEZ UTILISER CET IMPRIMÉ POUR COMMANDER NOS OUVRAGES ET PRODUITS AUPRÈS DE NOTRE SOCIÉTÉ D'ÉDITIONS

BON DE COMMANDE		Nombre	Prix		Total
			Métro-pole	Dom-Tom	
REGISTRE DES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL	210 pages permettant 50 demandes des délégués et 50 réponses de l'employeur *Référence : 5551310* *ISBN : 2-84533-127-4*		59 €	55,92 €	
CARNET DE BONS DE DÉLÉGATION	50 feuillets doubles autocopiants correspondant à 50 bons de délégation *Référence : 5811477* *ISBN : 2-84533-288-2*		45 €	42,65 €	
PARTICIPATION OBLIGATOIRE AUX FRAIS DE PORT			10 €	15 €	

DATE		**TOTAL A PAYER**	

Livraison		**Facturation**	

Code client *(se reporter à votre dernière facture ; sinon, laisser en blanc)*								

Adresse e-mail	

ÉDITIONS BOUCHARD-MATHIEUX
11, rue Solférino ~ 94100 SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS
Tél : 01 48 83 91 90 *Fax :* 01 48 83 90 11 *ou* 01 70 44 50 61
Messagerie : editions@bouchard-mathieux.fr
Site internet : www.bouchard-mathieux.fr
Organisme de formation : n°11940731094